

**DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
ŽUPANJA**

Dr. Franje Račkog 18 /b

Tel./fax: 032-831-112

email: info@dvmaslacak.hr

**IZVJEŠĆE O RADU
ZA PEDAGOŠKU
2021. / 2022. GODINU**

Županja, rujan 2022.

S A D R Ź A J

	UVOD	1
1.	Ustrojstvo rada	2
2.	Programi odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi	8
3.	Materijalni uvjeti	12
4.	Odgojno-obrazovni rad	14
5.	Briga za tjelesni rast i razvoj,zdravlje i prehrana djece	17
6.	Naobrazba i stručno usavršavanje	17
7.	Suradnja s roditeljima	18
8.	Suradnja s društvenom sredinom	18
9.	Organi upravljanja	19
10.	Zaključak	20

OSOBNÁ KARTA VRTIČA

ŽUPANIJA: Vukovarsko-srijemska

GRAD: Županja

ADRESA: Dr.Franje Račkog 18/b

BROJ I NAZIV POŠTE: 32 270 Županja

TELEFONI:

Sjedište vrtića (centralni objekt): Dr.Franje Račkog 18/b

RAČUNOVODSTVO: 032 831 112

TAJNIŠTVO: 032 830 215

Područni objekt: Sladorana 6/a – 032 840 171

E-MAIL: info@dvmaslacak.hr

URL: www.dvmaslacak.hr

Uvod

Dječji vrtić Maslačak je predškolska ustanova u kojoj se provode organizirani oblici izvanobiteljskog odgojno-obrazovnog rada, njege i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Rad Vrtića određen je Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Elementima državno- pedagoškog standarda, Statutom, te drugim zakonskim, podzakonskim i općim aktima.

Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse u svrhu uspješnog obavljanja djelatnosti. Njime se uređuje obavljanje odgojno-obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-računovodstveno- financijskih i pomoćno-tehničkih poslova, te njihova međusobna usklađenost.

Izvješće o radu Vrtića obuhvaća razdoblje pedagoške 2021./22.godine tj. vremensko razdoblje od **01.09.2021.god.do 31.08.2022.godine**, a rađeno je temeljem praćenja rada odgojitelja, zdravstvenog voditelja, ostalih radnika, kao i njihovih izvješća o radu(po pojedinim vrstama Programa).

1. Ustrojstvo rada

Dječji vrtić Maslačak, Županja svoju djelatnost obavlja na dvije lokacije;

- u centralnom objektu (sjedište) na adresi Dr. Franje Račkog 18 b i
- u područnom objektu na adresi Sladorana 6/a.

Kapaciteti za smještaj djece u centralnom objektu su cca 300-350 djece (14 odg.skupina, a u područnom objektu cca 50 djece (2 odg.skup.) Ovim kapacitetom nisu obuhvaćena djeca polaznici Predškole, koju možemo prihvatiti u većem broju (cca 100 djece) ovisno o organizaciji provedbe Programa, a za provedbu kojeg imamo zasebno izgrađeni prostor.

Radno vrijeme Vrtića prilagođeno je potrebama većine roditelja, tj.od 06,00–16,30 sati.

U jutarnjim i popodnevrim satima (od 6,00- 6,30 te od 16,00 - 16,30 sati) organizirana su dežurstva odgojitelja za prijem i predaju djece usvojena na prvoj sjednici OV-a. Svi programi su se provodili kroz petodnevni radni tjedan.

Radno vrijeme ustanove i prehrambeni ritam

Tablica br.1

	Jutarnje dežurstvo	Prijem djece jutarnja trijaža i aktivnosti	Planirane dnevne aktivnosti prema planu i programu	Dnevni odmor	Popodnevne aktivnosti i predaja djece	Popodnevno dežurstvo
Centralni objekt	06,00-06,30	06,30- 08,00	09,00 -12,00	12,30 - 14,30	14,30 -16,00	16,00-16,30
Područni objekt	06,00-06,30	06,30---8,00	09,00 - 12,00	12,30 - 14,30	14,30 -16,00	16,00-16,30

Tablica br.2

Objekt	Doručak	Užina	Ručak	Užina
Centralni objekt	8,00-8,30	09,30-9,45	11,00 -12,00 -Jaslice 11,30-12,30 –St.skup.	15,00-15,30
Područni objekt	8,00-8,30	09,30-9,45	11,00-12,00	15,00-15,30

U redovni 10-satni program je upisano 301 dijete (u dobi od godine dana do polaska u školu) koje smo rasporediti u 14 odgojnih skupina(dvije jaslične, 1 mješovito-jaslično-mlade, 1 mješovito jaslička i deset vrtićkih) i to 13 skupina u centralnom i 1 skupina u područnom objektu.

Broj djece (po objektima):**Tablica br.3**

Centralni objekt	13 odgojnih skupina	277 djece
Područni objekt	1 odgojna skupina	24 djece
UKUPNO	14 odgojnih skupina	301 dijete

Zbog iskazane potrebe u svibnju otvaramo još jednu jasličko mlađu odgojnu skupinu (2.5.2022.)

Broj djece (po objektima):**Tablica br.4**

Centralni objekt	14 odgojnih skupina	285 djece
Područni objekt	1 odgojna skupina	24 djece
UKUPNO	15 odgojnih skupina	309 dijete

Tako da pedagošku godinu završavamo sa 15 odgojnih skupina (14 u centralnom objektu i 1 skupina u područnom objektu).

■ **Broj djece po odgojnim skupinama, raspored odgojitelja, stručna sprema i neposredni rad**
od 1.rujna 2020.god. - 31.kolovoza 2021.god.

CENTRALNI OBJEKT- (Dr.F.Račkog 18b)**Tablica br. 5**

Odgojna skupina	Broj djece	Dj. s TUR-om	Odgojitelji	Radno mjesto i stručna sprema	Vrijeme- neposr.rad tjedna izmjena
Mlađa Jaslička	16		Amalija R. Tihana B.	Odgojit. VŠS Odgojit. VŠS	I smj.6,30 - 12,00 II smj.10,30-16,00
Starija Jaslička	17	2	Ivana K. Marica.Č	Odgojit. VŠS Med.sestra SSS	
Mješov. jaslička	17		Marija T. Verica S.	Odgojit. VŠS Odgojit. VŠS	
Mješov. jasličko -mlađa	18		Ana Dabić Krezo Alma.K (odr. vr.)	Odgojit. VŠS Odgojit. VŠS	
Mlađa vrtićka	23		Katica Ž. Ljiljana Č.	Odgojit. VŠS Odg.pripr. VŠS	

Srednja A vrtićka	20		Martina B. Adela V. (odg. priprav)	Odgojit. VŠS Odgojit. VSS	
Srednja B vrtićka	24		Slavica.Š Vesna P.	Odg. savj. VSS Odgojit. VŠS	
Mješovita A vrtićka	22		Mirjana.Č Marija.T.	Odgojit. VŠS Odgojit. VŠS	
Mješovita B vrtićka	25		Ivanka.D Ranka B.	Odgojit. VŠS Odgojit. VŠS	

Mješovita C vrtićka	24		Ružica.P Dorotea. N (odr.vr)	Odgojit. VŠS Odgojit. VŠS	
Starija A vrtićka	23	1	Ivana.Č Iva.M (odr.vr)	Odgojit. VSS Odgojit. VŠS	
Starija B vrtićka	24		Helena V. Nikolina L. (odr.vr)	Odgojit. VŠS Odgojit. VŠS	
Starija C vrtićka	24		Jasna M. I Vesna.K	Odgojit. VŠS Odgojit. VSS	
Mlada jaslíčka skupina	8		Gordana Tomić Marija Babić		Grupa počinje s radom 2.5.2022.
Ukupno: 14	285	3			

VRTIĆ MASLAČAK - Područni objekt - (Sladorana 6/a)

Tablica br.6

Odgojna skupina	Broj dece	Dj. s IUR-om	Odgojitelji	Radno mjesto i stručna sprema	Vrijeme- neposr.rad tjedna izmjena
Mješovita vrtićka	24		Katica L. Katica J.	Odgojit. VŠS Med.sestra SSS	I smj.6,30 - 12,00 II smj.10,30-16,00
Ukupno: 1	25		2		

Odgojitelji-pripravnici kroz pedagošku godinu

Tablica br.7

	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	VRSTA UGOVORA
1.	A. Vinković	Odgojit/pripravnica	Ugovor na određeno vrijeme (zamjena za T.Gagulić)
2.	M.Babić	Odgojit./pripravnica	Ugovor na određeno vrijeme (zamjena za T.Nemetz)

Temeljem iskazanih potreba roditelja i formiranja odgojnih skupina za provedbu **Primarnog 10 satnog Programa**, programa Predškole i dr. Programa Vrtić će zapošljavati 54 radnika i to: 42 na neodređeno puno radno vrijeme i 12 radnika na određeno puno radno vrijeme.

Broj zaposlenih po nazivu radnog mjesta

Tablica br. 8

NAZIV RADNOG MJESTA	NEODREĐENO VRIJEME	ODREĐENO VRIJEME
Odgojitelj/ica	23	5
Odgojitelj/ica savjetnik	1	-
Odgojitelj/ica pripravnik/ca	-	1
Medicinska sestra	2	-
Pomoćni dj.za njegu skrb i pratnju	-	4
Zdravstvena voditeljica	1	-
Voditelj/ica računovod.	1	-
Blagajnik /ekonom	1	-
Tajnik/ca	1	-
Vd Ravnatelj/ica	1	-
Gl.Kuhar/ica	1	-
Kuhar/ica	1	-
Pomoćni/a kuhar/ica	1	-
Domar	1	1
Domaćica-pralja	1	-
Spremačica	6	1
UKUPNO	42	12

Podaci o zaposlenima

Struktura zaposlenika(zanimanje-zvanje,radni odnos,stručna sprema,ukupan broj)

Tablica br.3a

Radno mjesto	Neodr. vrijeme	Određ. vrijeme	VSS	VŠS	SSS	KV	NKV	Ukupno s 1.9.2021.
Ravnatelj	1	-	1	-	-	-	-	1
Zdravstv. voditelj	1	-	-	1	-	-	-	1
Odgojitelj-savjetnik	1	-	1	-	-	-	-	1
Odgojitelj	23	5	6	22	-	-	-	28
Odgojitelj pripravn.	-	1	1	-	-	-	-	1
Medicinska sestra	2	-	-	-	2	-	-	2
Pomoć.djel.za njegu	-	4	-	-	-	-	4	4
Tajnik	1	-	1	-	-	-	-	1
Voditelj računov.	1	-	1	1	-	-	-	1
Blagajnik-ekonom	1	-	-	-	1	-	-	1
Gl. kuhar/ica	1	-	-	-	-	1	-	1
Kuhar/ica	1	-	-	-	-	1	-	1
Pomoćni kuhar/ica	1	-	-	-	-	-	1	1
Domar, ložač, vozač	1	1	-	-	-	2	-	2
Krojačica pralja	1	-	-	-	-	-	1	1
Spremačica	6	1	-	-	-	-	6	7
Ukupno: 15	42	12						54

- Zapošljavanje 3 zaposlenika na neodređeno puno radno vrijeme odnosi se na predhodno dobivenu suglasnost Osnivača i to:

-2 odgojitelja za otvaranje dvije nove odgojne skupine,

-1 odgojitelj (odlazak odgojiteljice u mirovinu).

- Zapošljavanje 9 zaposlenika na određeno puno radno vrijeme odnosi se na predhodno dobivenu suglasnost Osnivača i to:

-3 odgojitelja zamjena za porodiljni dopust, 1 odgojitelja pripravnik,

-3 pomoćna djelatnika za njegu skrb i pratnju (pomoć u radu s djecom s teškoćama u razvoju)

-1 pomoćni djelatnik za njegu skrb i pratnju (ugovor na 60 dana – zbog povećanog opsega posla)

-1 spremačica (zamjena za porodiljni dopust) i 1 domar (zamjena za dulje bolovanje)

BROJ RADNIH DANA I SATI RADA KROZ PED. GODINU

Pedagoška godina (01. rujna 2021.- do 31. kolovoza 2022.god.)

Tablica br.6

Mjesec	Radni sati	Ukupan broj dana	Br.radnih dana	Sati Blagdana	Mjeseč. fond sati	Br.dana blagdana
09/2021.	176	22	22	0	176	0
10/2021.	168	21	21	0	168	0
11/2021.	160	22	20	16	176	2
12/2021.	184	23	23	-	184	0
01/2022.	160	21	20	8	168	1
02/2022.	160	20	20	0	160	0
03/2022.	184	23	23	0	184	0
04/2022.	160	21	20	8	168	1
05/2022.	168	22	21	8	176	1
06/2022.	160	22	20	16	176	2
07/2022.	168	21	21	0	168	0
08/2022.	168	23	21	16	184	2
UKUPNO	2016	261	252	72	2088	9

- U periodu od 1. rujna 2021. do 31. kolovoza 2022. ukupan broj sati bolovanja na teret:

- RO – 6.304 sata (788 radna dana)
- HZZO – 3.896 sata (487 radnih dana)
- PORODNI DOPUST – 5.528(691 dana)
- KOMPLIKACIJE – 774 (97 radnih dana)
- ❖ UKUPNO: 16.502 sati bolovanja – 2.063 radna dana

Sve zamjene kraćeg tipa bolovanja rađene su unutarnjom preraspodjelom poslova, a najčešću zamjenu vršila je zdravstvena voditeljica po odgojnim skupinama, kao i prijem pomoćnog radnika za njegu skrb i pratnju za ispomoć u radu s djecom s teškoćama u razvoju. Duže bolovanje imali smo zbog covida (4 spremačice).

Važno je napomenuti da smo izvršili sve adekvatne zamjene za radnike na bolovanjima duljim od mjesec dana i više.

Struktura administrativno-tehničko-pomoćnih radnika (rad na neodređeno vrijeme)

Tablica br 12

	Radno mjesto	Br. radnika	Stručna sprema	Radno vrijeme
1.	Glavni/a kuhar/ica	1	KV	06,00 – 14,00 sati
2.	Kuhar/ica	1	KV	06,00 – 14,00 sati
3.	Pomoćni/a kuhar/ica	1	NSS	06,00 – 14,00 sati
4.	Krojačica-pralja	1	NSS	07,00 – 15,00 sati
5.	Domar-ložač-vozač	1	KV	05,30 – 13,30 sati
6.	Spremačica	6	NSS	05,30 - 9,00 sati i 15,00 - 19,30 sati
7.	Blagajnik/ca	1	SSS	07,00 - 15,00 sati
8.	Voditelj/ica računovodstva	1	VŠS	07,00 - 15,00 sati
9.	Tajnik/ca	1	VSS	07,00 - 15,00 sati
10.	Ravnatelj/ica	1	VSS	07,00 - 14,00 sati

Od ukupno šest spremačica, jedna je raspoređena u područnom objektu na Šećerani, a ostalih 5 u centralnom objektu. Važno je napomenuti da su 5 spremačice raspoređene na ukupno cca 2 400 m² unutarnjeg prostora i dodatno (cca 800 m²) vanjskih terasa, staza i dvorišta.

Prema DPS-u na održavanju čistoće prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih pratećih prostorija Vrtića, (hodnici, garderobe, uredi, terase, vanjske površine i igrališta) čija je ukupna površina 300 m², radi jedna spremačica u punom radnom vremenu.

Ovaj manjak broja spremačica opravdavamo time što Vrtić ima 3 SDB s pratećim prostorima koji nisu trenutno u funkciji i koji se povremeno održavaju.

Time se pokazuje manjak spremačica za koje ćemo u narednom periodu zatražiti suglasnost o prijemu, posebno iz razloga povećanja broja odgojnih skupina djece, te tako i prostora za održavanje.

2. Programi odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi

Temeljem raspisanog natječaja za upis djece u pedagošku 2021./22.god. od 01.-15. lipnja 2019.godine, te Odlukom o upisu utvrđen je ukupan broj djece kao i raspored po odgojnim skupinama.

Kroz pedagošku 2020./21.godinu Vrtić je planirao i provodio sljedeće programe:

Primarni 10-satni program –nu koji je upisano s 01.09.2020.godine **268 djece** u dobi od jedne godine starosti do polaska u školu, raspoređenih u 12 odgojnih skupina: (tablica br.4)

■ 11 odg.skupina u centralnom objektu :- dvije jaslične, 1 jasličko-mlađa i osam vrtićkih te

■ 1 odg.skupina u područnom objektu - mješovita, djece u dobi od druge godine do polaska u školu

Broj djece varirao je tijekom godine radi ispisa djece, a najčešći razlozi su bili: (bolest djeteta :- ispis po preporuci liječnika, gubitka posla roditelja, i nekoliko ispisa radi preseljenja, obitelji). Važno je napomenuti da naša ustanova vrši upise djece tijekom cijele pedagoške godine što u drugim većim sredinama nije praksa. Svaki dakle ispis djeteta značio je u vrlo brzom roku upis novoga djeteta što je znatno otežavalo rad odgojitelja u provedbi odgojno-obrazovnog procesa.

Organizacija dnevnog ritma -aktivnosti

Organizacija dnevnog ritma aktivnosti odvijala se u pravilu kroz shemu prikazanu u tablici 2, a svoje povremene izmjene (najčešće u vremenu planiranih aktivnosti) vršene su dogovorno kroz odluke odgojiteljskih vijeća ,te u dogovoru s roditeljima i ravnateljicom.

Tablica br.14

Objekt	Jutarnje dežurstvo	Prijem djece jutarnja trijaža i aktivnosti	Planir. dnevne aktivnosti prema planu i programu	Dnevni odmor	Popodnevne aktivnosti i predaja djece	Popodnevno dežurstvo
Centralni	06,00- 06,30	06,30- 08,00	09,00 -12,00	12,30 - 14,30	14,30 -16,00	16,00- 16,30
Područni	06,00- 06,30	06,30---8,00	09,00 - 12,00	12,30 - 14,30	14,30 -16,00	16,00- 16,30

Jutarnji i popodnevni rad s djecom (dežurstvo) organizirali smo u zasebnoj prostoriji (sobi za dežurstvo), temeljem dogovorenog rasporeda na početku ped.godine.

Svaki odgojitelj godišnje je zadužen za cca 10 sati rada u dežurstvu. (4 tjedna godišnje , tj 2 tjedna jutarnjeg i 2 tjedna popodnevnog dežurstva po 0,5 sati). Temeljem vodene dokumentacije, radi se u prosjeku o cca 2-3 djece na dnevnoj bazi.

Dnevni ritam prehrane

Tablica br.14

ZGRADA	Zajutrak	Doručak	Ručak	Užina
Centralni objekt	6,00-7,00	8,00-8,30	11,00 -12,00 - Jaslice 11,30 -12,30 – Vrtićke skup.	15,00-15,30
Područ.objekt	6,00-7,00	8,00-8,30	11,00-12,00	15,00-15,30

U ovoj ped.godini ukupno je podjeljeno cca **100 000 kuhanih obroka** (doručak i ručak).

I u ovoj ped.godini nastavili smo suradnju s Obrtničko-industrijskom školom,a u smislu provođenja učeničke prakse u našoj Ustanovi, (smjer kuhar,konobar).

S tim u svezi do kraja školske godine imali smo 6 učenika koji su obavljali učeničku praksu 1x i 2x tjedno te se ista pokazala vrlo korisnom kako za učenike tako i za našu ustanovu.

Planiranje i praćenje procesa prehrane i zdravstvene ispravnosti hrane,te zdravlja djece podrobnije je obrazloženo u izvješću zdravstvenog voditelja, koji je u prilogu.

Program Predškole

Program Predškole –je obavezan program za svu djecu u godini dana pred upis u OŠ.,a koja nisu obuhvaćena redovitim,niti kojim drugim programom.

U ovoj ped.godini obuhvatio je djecu rođenu u periodu od 1.travnja 2015. do do 1.travnja 2016.godine.

Program se provodio od 1. listopada 2021. do 31.svibna 2022.godine u zasebnom prostoru Predškole i to: 3 puta tjedno po 3 školska sata. Iz tablica br.16 vidljivi su podaci o sastavu skupina kao i ukupno ostvarenih sati programa predškole.

Tablica br.16

Odgojna skupina	Dječaci	Djevojčice	Ukupan broj djece u skupini	Broj ostvarenih sati
A	7	7	14	273
B	8	5	13	263
UKUPNO:			27	

Program Predškole je provodila odgojiteljica Martina Buzov. Odgojiteljica Martina Buzov četvrtkom i petkom (nema predškole), obavljala je poslove trećeg odgojitelja u jasličkim skupinama .

Polaznost djece u ovom Programu izrazito je bila visoka i iznosila u prosjeku 90%

Program integracije(inkluzija) djece s teškoćama u razvoju u Primarni program

Ovaj program su provodili odgojitelji u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom, te uključivanjem pomoćnog djelatnika kao ispomoć u provedbi Programa.

Ono što se i kroz ovu ped.godinu moglo uočiti jeste trend porasta broja djece s određenim vrstama teškoća, koje najčešće uoče i otkrivaju odgojitelji, te problemi nastaju kada roditelji odbijaju ili vrlo često ne žele prihvatiti činjenicu da su kod djeteta primjećena određena odstupanja u razvojnom procesu te se na taj način gubi dragocjeno vrijeme u kojem bi se djetetu kroz stručan tretman moglo pravovremeno pomoći.

Ove godine Primarni program je pohađalo 3-ero djece s različitim vrstama teškoća i svi posjeduju kompletnu zdravstvenu dokumentaciju.

Kako bi olakšali odg.-obrazovni rad unutar skupina ove godine smo uz suglasnost Osnivača primili u radni odnos pomoćnog djelatnika za njegovu skrb i pratnju za ispomoć odgojiteljima kod kojih su polaznici djeca s teškoćama.

Kratki program vjerskog-katoličkog odgoja-

Ovaj program provodila je odgojiteljica u vjeri iz naše ustanove u svim odgojnim skupinama a prema prethodnom dogovoru s roditeljima i odgojiteljima.

Kratki športski program - „Športska igraonica“, kratki glazbeni program (rano sviranje na klaviru), program ranog učenja stranog jezika(engleski) - s obzirom na mjere uzrokovane covidom – 19, kratki programi se nisu provodili u pedagoškoj 2021./2022. godini.

Popuštanjem epidemioloških mjera od 15.04.2022. godine, djeca su bila uključena u kratki športski program „Športska radionica“. Djeca su bila podjeljena u tri grupe, u kojima je sudjelovalo oko 65 djece.

Sudjelovali smo u 3 projekta:

- Projekt – „Za bolju budućnost“
- Projekt – „Naša Sava – Naša Budućnost“
- Projekt – „Mali zeleni“ – savjet mladih Općine Bošnjaci
- Sudjelovanje na Dječjoj olimpijadi koja je održana u Vinkovcima
- Suradnja sa DVD „Županja“ – provedena evakuacija djece u slučaju požara

Sigurnosno – zaštitno preventivni program

Program se odnosi na protokole ponašanja i postupaka svih zaposlenih u različitim situacijama koje se događaju kroz provedbu Programa. Sa sadržajem istog se upoznaju i podsjećaju početkom svake ped.godine te su dužni po istom postupati provodili svi zaposleni kroz pedagošku godinu.

Program rada u ljetnom periodu-(srpanj-kolovoz)

Svake godine u mjesecu srpnju i kolovozu radnici Vrtića koriste svoje godišnje odmore, što zahtijeva drugačiju organizaciju rada i provedbu Programa. Temeljem prijava roditelja za potrebom korištenja Vrtića u ljetnom periodu (provedeno od 20. -26. lipnja 2020.), izrađen je ljetni plan i program rada te su dobiveni podatci pokazivali da će u vrtiću u tom periodu boraviti cca 100 do 1140 djece jaslične i vrtićke dobi

Aktivnosti i zadaće odgojno-obrazovnog rada:

Među zadaćama odgojno-obrazovnog rada u ljetnom periodu najbitnije su:

1. Stvarati osjećaj sigurnosti - uspostaviti odnos uzajamnog povjerenja, stvarati pozitivnu i vedru atmosferu (ozračje) u kojem će se dijete osjećati sigurno, prihvaćeno i voljeno,
2. Svakodnevno boraviti na zraku (vanjskom prostoru) poticati na: sve oblike tjelesnih aktivnosti- čuvanje zdravlja i samozaštitu- stalni kontakt s prirodnim elementima; zrak, sunce, voda, pijesak, biljni i životinjski svijet,
3. Sudjelovanje u izboru aktivnosti i oblikovanju prostora
4. Poticati i podržavati razvoj komunikacijskih vještina, stvaralaštvo u raznim oblicima izražavanja, podržavati znatiželju, obogaćivanje iskustava i spoznaje.

3. Materijalni uvjeti

Kako bismo se pripremili i omogućili što kvalitetniju provedbu svih programa i potreba procesa rada nastojali smo (u skladu sa svojim financijskim mogućnostima) čim više poboljšati uvjete boravka djece i rada zaposlenika. U periodu od 1. rujna 2021. do 31. kolovoza 2022. godine, za potrebe vrtića nabavljeno je i podmireno sljedeće:

Plaće za zaposlene	4.952.846,01
Nagrade	92.800,00
Darovi	43.255,92
Otpremnine	16.000,00
Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	10.500,00
Regres za godišnji odmor	54.000,00
Ostali navedeni rashodi za zaposlene	2.850,00
Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	799.205,44
Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	
Naknade za prijevoz na posao i s posla	52.453,60
Seminari, savjetovanja i simpoziji	320,00
Uredski materijal	9.592,30
Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	5.080,72
Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	36.751,12
Materijal za higijenske potrebe i njegu	10.863,35
Osnovni materijal i sirovine	42.316,51
Namirnice	405.328,05
Lijekovi	222,75
Ostali materijal i sirovine	13.189,20
Električna energija	105.341,94
Plin	91.784,78
Motorni benzin i dizel gorivo	4.743,93
Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	6.001,75

Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje transportnih sredstava	2.601,00
Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	493,00
Sitni inventar	32.129,20
Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	3.555,66
Usluge telefona, telefaksa	19.651,95
Poštarina (pisma, tiskalice i sl.)	1.464,30
Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	30.115,80
Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	1.105,00
Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.098,00
Elektronski mediji	6.751,88
Tisak	5.911,50
Opskrba vodom	21.685,71
Iznošenje i odvoz smeća	6.844,30
Deratizacija i dezinfekcija	375,00
Dimnjačarske i ekološke usluge	4.800,00
Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	14.940,00
Veterinarske usluge	2.937,50
Laboratorijske usluge	2.325,00
Ugovori o djelu	229,10
Ostale intelektualne usluge	15.000,00
Usluge razvoja software-a	7.500,00
Ostale računalne usluge	68.755,95
Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	413,50
Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	1.010,64
Usluge čišćenja, pranja i slično	18.637,49
Ostale nespomenute usluge	150,00
Premije osiguranja prijevoznih sredstava	1.381,77
Premije osiguranja ostale imovine	10.395,85
Premije osiguranja zaposlenih	10.295,05
Reprezentacija	5.721,02

Sudske pristojbe	500,00
Javnobilježničke pristojbe	1.410,00
Novčana naknada poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom	21.625,00
Novčana naknada poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom	21.625,00
Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće i slično)	1.464,00
Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.859,98
Usluge banaka	10.599,35
Uredaji	8.499,00
Oprema	20.266,25
UKUPNO:	7.120.946,12

4. Odgojno-obrazovni rad

Odgojno obrazovni rad odvijao se prema Godišnjem planu i programu rada Vrtića za 2021./22.godinu, te planiranju aktivnosti svake odgojne skupine prema specifičnoj dobi i razvojnim sposobnostima djece, te odabiru poticaja kroz vremenik događaja tijekom godine.

Planiranje se vršilo tromjesečno, tjedno i dnevno, te je vršen stalni nadzor nad provođenjem istog kao i evaluacija po provedbi istog.

Na početku godine planirane su odgojne skupine po osnovi novo-upisane djece, kao i one djece koja su ranije upisana u Vrtić.

Kako bismo održavali ujednačen broj upisane djece tijekom cijele pedagoške godine prihvaćali smo nove upise djece na mjesta koja su ostajala upražnjena nakon ispisa djece.

Svakako treba pohvaliti rad prije svega odgojitelja kojima su ove situacije (ispisa i upisa djece) uveliko otežavale provedbu planiranih zadaća u odgojno obrazovnom procesu.

Planiranje i vrednovanje odgojno obrazovnog rada

Planiranje i vrednovanje odgojno obrazovnog rada vršilo se kroz:

- orijentacijski plan i program za tromjesečna razdoblja
- tjedni plan i program
- dnevnik rada, osvrta na planirane aktivnosti i realizaciju istih
- zajedničke aktivnosti djece i odraslih
- roditeljske sastanke, informativne razgovore

Struktura sati rada odgojitelja

Svaki odgojitelj je bio obavezan u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena od 40 sati.

Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćali su planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima, te stručno usavršavanje i ostala zaduženja.

PRIKAZ TJEDNE STRUKTURE SATI RADA ODGOJITELJA

a) Neposredni rad s djecom _____ (5,5 sati x 5 dana)	27,5	sati
b) Ostale zadaće _____	12,5	sati
	Ukupno: 40	sati

a) NEPOSREDNI RAD

- svakodnevni rad s djecom
- planirane aktivnosti
- posjete, izleti, svečanosti
- drugi poslovi iz neposrednog rada

Ukupno : 27,5 sati

b) OSTALE ZADAĆE (vrste zaduženja)

- planiranje, pripremanje, valorizacija odg.obrazov. proc., dokumentacija o djeci, priprema prostora i materijala 5 sati
- stručno usavršavanje-/individualno, / OV, ŽSV stručni skupovi, seminari, aktivni, radionice, str.literatura.. 2,5
- suradnja s roditeljima 0,5
- kulturne manifestacije, priredbe, svečanosti izleti, posjete kinu, kazalištu i dr.,...) 1,5
- ostale zadaće i zaduženja 0,5
- stanka 2,5

Ukupno: 12,5 sati

Događaji u prirodi, životu i radu ljudi na lokalnoj i globalnoj razini - ("Vremenik događanja" u ped. 2021./22. god.) bili su početna osnova i orijentacija za mogućnosti planiranja kroz ped.godinu, uz uvažavanje prije svega interesa djece, njihovih razvojnih sposobnosti i potreba.

Stoga su zadaci svakog odgojitelja bili :planiranje poticaja i razvojnih zadaća za svoju odgojnu skupinu ,te time za svako dijete i odabir najboljih konkretnih poticaja i sadržaja ,kao i sredstava za rad, metoda i oblika rada,te ih ugrađivati u svoje planove odgojno obrazovnog rada i pratiti ostvarenje putem evaluacije i izvješća u pedagoškoj dokumentaciji.

Posebni naglasak stavljali smo na sljedeće **zadaće**:

- pratiti razvoj djeteta, stimulirati ga omogućujući da slijedi svoj osobni razvoj,
- polaziti od potreba djeteta, ali i osposobljavati dijete da samo prepozna svoje potrebe, nauči kako ih zadovoljavati otkrivajući svoje mogućnosti i granice tih mogućnosti,
- obogaćivati prostor novim interesnim centrima s bogatstvom vizualnih poticaja i sl.,
- organizirati i obogaćivati centre igara s aktivnostima u koje će se djeca uključivati samoinicijativno bez obzira na dob,
- utvrđivati potrebe djeteta u svezi dnevnog odmora,
- mijenjati organizaciju procesa njege, konzumiranja obroka s naglaskom na uvažavanje djeteta i njegovih potreba,
- utjecati na mijenjanje stila rada odgojitelja, naglašavati ulogu odgojitelja usmjerenu na organiziranje sredine, izbor materijala i sredstava, te predlaganje aktivnosti (uloga odgojitelja posrednička i partnerska, promatračka,)
- pratiti i raditi procjenu odgojnog čina i odnosa između namjera odgojitelja, njegova djelovanja kao i posljedica tog djelovanja,

Razvijati osjećaj pripadnosti okolini koja nas okružuje-

- stjecati znanja o svemu što dijete okružuje,
- upoznavanje s uzročno-posljedičnim odnosima događaja u okolišu,
- razvijanje osjećaja samopouzdanja, kompetentnosti i odgovornosti za događaje u okolišu,

Poticati i razvijati radoznalost djeteta

- omogućiti čim više doživljaja prirode svim senzornim putovima,
- omogućiti slobodno izražavanje osjećaja, opažanja i razmišljanja o svemu što ga okružuje,

Razvijati poželjne navike i ponašanja

- samostalnost u djelovanju ,
- samokontrolu i suosjećanje u odnosu s okruženjem,
- moralne i društvene vrijednosti,

Razvijati aktivan stvaralački odnos prema okruženju

- poticati istraživačka ponašanja djeteta,
- konkretnim akcijama staviti dijete u aktivan odnos s okolinom ,

Razvijati potrebu djeteta za čuvanjem vlastitog zdravlja i zdravlja drugih

- razvijati kulturno-higijenske navike djece i samostalnost u brizi za sebe, svoj igrovni prostor
kao i sve druge prostore,
- poticati praktične aktivnosti vezane uz higijenu i zdravlje djeteta,
- boravak na zraku, edukacija o zdravom načinu života, zdrave prehrane i dr.
- poticati svakodnevno tjelesno vježbanje

- unaprjeđivati športske programe namijenjenih djeci predškolske dob, kao i programe za djecu i roditelje

Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa rada vršilo se kroz redoviti nadzor ravnatelja, te polugodišnjih i godišnjih Izvješća odgojitelja na sjednicama Odgojiteljskih vijeća, kao i anketiranja roditelja i dr. suradnika

5. Briga za tjelesni rast i razvoj, zdravlje i prehrana djece

Plan rada temeljen je na Programu zdravstvene zaštite djece i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima i Godišnjem planu rada vrtića za pedagošku 2021./2022. godinu.

Mjere zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću provedene su kroz :

- zdravstveni odgoj djece
- utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece
- praćenje pobola i povreda djece
- mjere za održavanje higijene u vrtiću
- prehrana djece u vrtiću
- vođenje propisane dokumentacije

6. Naobrazba i stručno usavršavanje

Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju člankom 29. propisuje da su odgojitelji i stručni suradnici obvezni stručno se usavršavati, te mogu napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora i savjetnika..., kao i da imaju obvezu individualnog stručnog usavršavanja putem: -seminari, aktivna, stručne literature, vođenje obrasca stručnog usavršavanja i dr.

I ove pedagoške godine u stručnom usavršavanju odgojnih radnika koristili smo se kvalitetnom stručnom literaturom i tiskom (Zrno, Napredak, Obitelj- dijete-vrtić, i dječjim časopisima, te literaturom novijeg datuma), kojom nastojimo svake godine obogatiti fundus vrtićke knjižnice. (cca 10 novih naslova)

Individualno stručno usavršavanje obvezno je za sve odg.-zdr. radnike, te se o tome vodila uredna dokumentacija. (vođenje obrasca individualnog stručnog usavršavanja) kojeg su svi odgojitelji predali krajem ped. godine.

Satnica stručnog usavršavanja usvojena je kroz Godišnji plan i program rada na prvoj sjednici Odgojiteljskog vijeća za pedagošku god. i to s ukupno 120 sati godišnje.

Skupno stručno usavršavanje provodilo se kroz: radne dogovore, stručne skupove, radionice, te kroz seminare

Svaki odgojitelj samostalno odlučuje o tematskoj cjelini indiv. stručnog usavršavanja, te ga evidentira u svojem individualnom planu i programu stručnog usavršavanja.

Gotovo svake godine naš Vrtić je bio barem jednom domaćin međužupanijskog stručnog skupa za odgojitelje, a ove godine smo se potrudili biti organizatori i nešto više, budući nam je stalo da što veći broj odgojitelja bude obuhvaćen edukacijom, a ujedno se pokazalo i financijski isplativije.

7. Suradnja s roditeljima

Individualni razgovori s odgojiteljima, te zdravstvenim voditeljem bili su najprisutniji i najznačajniji oblik suradnje s roditeljima, kao i u vrijeme pandemije putem novih modela komunikacije (Whats App, Viber – grupa, video kontaktom i dr.)

U najvećem broju skupina održano je minimalno 2 roditeljska sastanka, a prema Planu i programu rada, te po različitoj tematici svake skupine.

Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu ogledalo se u organizaciji radionica za roditelje i djecu, edukacijskih radionica, proslave važnih datuma, rođendana, posjeta obitelji ili radnom mjestu roditelja, jednodnevnih izleta i dr.

Roditelje smo putem pisanih obavijesti, kutića za roditelje, putujuće torbe, telefona, struč. literature, medija i dr. nastojali kontinuirano informirati o aktivnostima i programima Vrtića i skupine, te aktivno uključiti u realizaciju različitih planiranih aktivnosti, te posebno informirati u periodu provođenja mjera za sprječavanje Covid-a 19.

Već niz godina vršimo edukaciju građana i promidžbu rada Ustanove putem različitih medija (tj. upoznavanje s radom Ustanove, zakonskim propisima, pravima i obvezama u odnosima, oko organizacija određenih aktivnosti, osvrtima i dr...)

Posebno treba naglasiti kvalitetnu suradnju s roditeljima u vrijeme organizacije Šokačkog Sijela (izrada nošnji, maski, oblačenje, spremanje, praćenje u povorci) kao i uz obilježavanje značajnijih državnih Blagdana. Zbog covid-a 19 i epidemioloških mjera nismo sudjelovali u Šokačkom sijelu.

8. Suradnja s društvenom sredinom

Već smo se u ranijem tekstu dotakli nekih vanjskih čimbenika s kojima imamo vrlo lijepu i dugogodišnju suradnju.

Suradnja s društvenom sredinom kontinuirano obogaćuje odgojno obrazovni proces, te doprinosi promicanju naše djelatnosti.

Kroz uvjete okruženja u kojima se nalazimo razvijali smo autentičan pristup koji je proizašao iz potrebe da je dijete važan dio obitelji, vrtića i okoline, te da je njegova potreba odrastati u sigurnom okruženju i da može i smije utjecati na isto. Takvim pristupom djeca Vrtića su postala aktivni članovi i buduća pokretačka snaga naše društvene zajednice.

Kroz godinu surađivali smo s mnogobrojnim čimbenicima zajednice:

Grad Županja, Osnovne škole, Knjižnica, Muzej, GDCK Županja, Dom zdravlja, HRŽ-a, PU Županja, Pošta, bankarske institucije, trgovine, likovne udruge, Komunalac doo Županja, Čistoća

doo Županja, Dom za dnevni boravak osoba s invaliditetom, KUU-e Kristal Sladorana i Tomislav, Umirovljeničke udruge, DVD Županja, Župne zajednice, Županijski savez sportskih zajednica, kazališne kuće te ostale predškolske ustanove, i mnogi drugi..

Suradnja sa društvenom sredinom bila je spriječena zbog epidemioloških mjera.

9. Organi upravljanja

Odgojiteljsko vijeće

U protekloj godini održano je 6 (šest) sjednica **Odgojiteljskog vijeća** na kojima se raspravljalo i odlučivalo o:

1. Organizaciji rada
2. Planu i programu rada (godišnji, periodični, po posebnim situacijama)
3. Unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
4. Praćenju i unapređivanju mjera za poboljšanje zdravstvenog i tjelesnog razvoja djeteta, te prehrana djece
5. Izvješćima o radu (periodično, polugodišnje i godišnje, za ljetni period)
6. Ljetnoj organizaciji rada
7. Problematici rada (unapređivanju materijalnih uvjeta, metoda i planova rada)
8. Dogovori i zaduženja oko planiranih aktivnosti na nivou Vrtića i odgojnih skupina i dr.
9. Praćenje stažiranja odg.-pripravnika

Zaključci i smjernice OV-a za narednu godinu:

- nastavak rada na podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada u funkciji poticanja rasta i razvoja svakog djeteta,
- podizanje stručnih kompetencija odgojitelja (posebno mladih kolegica i odgojitelja-pripravnika) putem razmjene informacija, podrške i pomoći u tom segmentu odgojno-obrazovnog rada
- nastavak rada na podizanju kvalitete vrednovanja odgojnog procesa i samovrednovanja

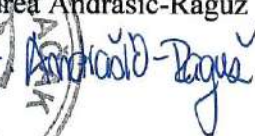
(izrada i primjena instrumenata vrednovanja te usporedba kriterija vrednovanja suradnika i odgojitelja, ujednačavanje kriterija)

- redovite timske konzultacije o problemima iz odgojne prakse
- ojačati timsko planiranje odgojno obrazovnog rada

10. ZAKLJUČAK

U 2021./2022. godini radili smo na međuljudskim odnosima i kvaliteti timskog rada. Iznesene su brojne vizije i težnje. Stoga u sljedećoj pedagoškoj godini očekujemo da će cjelokupno obogaćeno ozračje dovesti do unapređivanja i obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa i cjelokupne kvalitete života svih u našem vrtiću.

U novu pedagošku godinu krećemo s ciljem da pokušamo ispraviti sve ono što je bilo loše, a iskoristili i unaprijedili sve što je bilo dobro.

RAVNATELJICA
Andrea Andrašić-Raguž
 

Izvješće o radu za pedagošku godinu 2021./2022. godinu usvojeno je na sjednici Upravnog vijeća dana 27. rujna 2022. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Verica Vestić
 

KLASA: 601-02/22-05/1

URBROJ: 2196-5-2-04-22-1

Županja, 27. rujna 2022. godine